

Õhusõidukite registri pidamise protseduur

EESMÄRK

Õhusõidukite registri pidamise protseduuri eesmärk on tagada nõuetekohane õhusõidukite andmete koondamine ja töötlemine õhusõidukite registreerimisel, riikkondsuse andmisel ja nende omandiõiguse rahvusvaheliseks tunnustamisel.

KÄSITLUS- JA KASUTUSALA

Rahvusvahelise Tsiviillennunduse Organisatsiooni (ICAO) konventsiooni lisa 7¹ kehtestab detailse kirjelduse õhusõiduki identifitseerimiseks ja rahvusvaheliseks tunnustamiseks. Registrit peetakse andmekogude seaduse² ja lennundusseaduse³ alusel ning registri pidamise korra⁴ kehtestab Vabariigi Valitsus.

VOLITUSED JA VASTUTUSED

Registri vastutav töötleja on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium ja volitatud töötleja Transpordiamet.

Transpordiameti põhimäärusega⁵ vastutab registri pidamise eest lennundustehnika osakond ja vastavalt ametijuhendile osakonna inspektor⁶.

TEGEVUSE KIRJELDUS

Registrit peetakse Vabariigi Valitsuse määruse nr 194 „Tsiviilõhusõidukite riikliku registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus”⁴ alusel.

Õhusõidukite registrisse registrikannete tegemise juhend

1. Üldsätted

1.1. Õhusõidukite registreerimisel lähtub Transpordiamet lennundusseaduse 3. peatükist „Õhusõidukite registri pidamine“ (RT I 1999, 26, 376; 2001, 87, 525; 2002, 47, 297; 61, 375; 63, 387; 2003, 23 138; 143; 88, 594; 2004, 25, 169; 30, 208), Vabariigi Valitsuse 20. juuni 2000. a määrusest nr 194 “Tsiviilõhusõidukite riikliku registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus” (RT I 2000, 49, 310) ning Lennuameti ja strateegilise kauba komisjoni esindajate vahelise kohtumise kokkuvõttest 12.02.2008⁸.

1.2. Alljärgnevat mõisteid kasutatakse käesolevas juhendis järgnevas tähenduses:

registripidaja - lennundustehnika osakonna vaneminspektor tulenevalt ametijuhendist, tema asendaja või Transpordiameti peadirektori käskkirjaga määratud muu teenistuja;

register - õhusõidukite register;

avaldus – kandeavaldus;

puudutatud isik - mistahes isik, kes on kandega kuidagi seotud (omanik, pandipidaja jne.), v.a. registripidaja;

käsutuspiirang – müügikeeld;

asjaõigus - omand (omandiõigus) ja piiratud asjaõigused;

piiratud asjaõigused - ostueesõigus, pandiõigus;

märke - vastuväide, keelumärke või märkus;

vastuväide - märgede ebaõige kande muutmise või kustutamise nõude tagamiseks;

keelumärke - märgede omandi või piiratud asjaõiguse käsutamise (müümise) täielikuks või osaliseks keelamiseks;

märkus - märgede registris asjaolude nähtavaks tegemiseks.

- 1.3. Registrikandeid teeb ning kannete aluseks olevaid dokumente haldab ning registreerimistaotlusi^{8,9,10} menetleb Transpordiameti kui registri volitatud töötaja nimel registripidaja vastavalt Vabariigi Valitsuse 20.06.2000. a määrusele nr 194 „Tsiiviilõhusõidukite riikliku registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus“ (RT I 2000, 49, 310).
- 1.4. Kui registripidaja menetlustähtaegades tekib avalduste/taotluste^{8,9,10} keerukuse tõttu või muul põhjusel (teenistusest eemalviibimine vms) oluline menetlustähtaegade ületamise oht, antakse osa või kõik tema poolt menetletavad asjad üle menetlemiseks teisele registripidajale või Transpordiameti peadirektori poolt määratud isikule.
- 1.5. Registripidaja ei või avaldust/taotlust^{8,9,10} menetleda ja peab ennast taandama:
 - 1) kui ta on ise menetlusosaline;
 - 2) kui tema abikaasa või muu elukaaslase, samuti abikaasa või muu elukaaslase õe või venna või abikaasa või muu elukaaslase otseliinis sugulase esitatud kandeavalduse/taotluse korral;
 - 3) kui avalduse/taotluse esitaja on tema otseliinis sugulane või külgliinis sugulane kuni kolmanda astmeni, samuti sellise isiku abikaasa või muu elukaaslase kannetega seotud asjades;
 - 4) avalduse/taotluse puhul, milles ta on ühe menetlusosalise esindajaks või nõustajaks või milles ta osales või oli õigustatud osalema menetlusosalise seadusliku esindajana;
 - 5) avalduse puhul, millega seoses on ta üle kuulatud või arvamuse andnud tunnistaja või ekspertina;
 - 6) kui ta on või on olnud töölases, teenistuslikus või mõnes muus sõltuvuses menetlusosalisest;
 - 7) kui ta on muul viisil isiklikult huvitatud kandeotsusest või kui asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.
- 1.6. Registripidaja taandamise korral läheb tema poolt menetletud avaldus/taotlus menetlemiseks teisele registripidajale.
- 1.7. Kui registripidaja on avastanud registris ebaõigeid andmeid, teatab ta sellest kirjalikult andmete esitajale 10 tööpäeva jooksul ebaõigete andmete teadasaamisest arvates.

2. Avaldused/taotlused^{8,9,10} ja nende menetlemine

- 2.1. Transpordiamet peab vastu võtma ja registreerima iga avalduse/taotluse, v.a. juhul kui avaldus/taotlus ja sellele lisatud dokumendid ei vasta ettenähtud vormile.

- 2.2. Omaniku või tema poolt volitatud isiku taotlus (näidised Transpordiameti veebilehel <http://www.transpordiamet.ee>) õhusõiduki registrisse kandmiseks, märgitud kannete muutmiseks või õhusõiduki registrist kustutamiseks registreeritakse saabumisel Transpordiameti referendi poolt Transpordiameti dokumendihaldusprogrammis.
- 2.3. Esitatud avalduse piiratud asjaõiguste seadmiseks või märgete tegemiseks registreerimine toimub analoogselt punktis 2.2 sätestatud korras.
- 2.4. Avalduse/taotluse vastuvõtmisel väljastatakse avaldaja/taotleja soovil tõend, mis kinnitab avalduse/taotluse vastuvõtmist. Tõend sisaldab järgmisi andmeid:
- 1) dokumentide esitaja nimi;
 - 2) esitatud dokumentide loetelu ja lehtede üldarv;
 - 3) dokumente vastuvõtnud teenistuja ametinimetus, nimi, allkiri ning vastu-võtmise kellaaeg, päev, kuu ja aasta.
- 2.5. Kui avaldus/taotlus jäetakse selles esinenud puuduste tõttu vastu võtmata, siis väljastatakse esitajale tema soovil õiend, mis sisaldab:
- 1) dokumentide esitaja nime ning esitamise päeva, kuud ja aastat;
 - 2) dokumentide vastuvõtmata jätmise põhjust;
 - 3) õiendi väljastanud teenistuja ametinimetust, nime, allkirja.
- 2.6. Kui posti teel esitatud avaldus/taotlus^{8,9,10} jäetakse vastu võtmata, tagastatakse avaldajale/taotlejale allkirja vastu avaldus/taotlus ning koos sellega esitatud dokumendid, millele lisatakse ka nimetatud õiend.
- 2.7. Peale avalduse/taotluse registreerimist punktis 2.2. ette nähtult, edastatakse see dokumendihalduse osakonna peaspetsialisti poolt vajadusel peadirektori või tema asetäitja resolutsiooniga, koos lisatud materjalidega menetlemiseks registripidajale.
- 2.8. Kuni kandeotsuse tegemiseni on avalduse/taotluse esitajal õigus esitada täiendavaid dokumente, mis võetakse vastu ja registreeritakse vastavalt Transpordiameti asjaajamiskorrale. Lisadokumendile märgitakse vastuvõtmiskuupäev.
- 2.9. Avaldusele/taotlusele lisatud registri menetlusega seotud dokumente ei või jätta vastu võtmata põhjendusel, et seadus, määrus või mõni muu eeskiri ei nõua nende esitamist.
- 2.10. Kuni kandeotsuse tegemiseni võib avalduse/taotluse esitaja selle osaliselt või täielikult tagasi võtta. Tagasivõtmise avaldus, samuti volitus avalduse/taotlus tagasivõtmiseks peab olema samas vormis nagu tagasi võtta tahetaval avaldusel/taotlusel.
- 2.11. Kui asjaolude kontrollimisel selgub, et kande tegemist takistab kõrvaldatav puudus (puudub vajalik nõusolek või muu dokument või dokument ei ole nõutavas vormis vms), määrab registripidaja avaldajale piisava tähtaja takistuse ja puuduste kõrvaldamiseks. Tähtaja määramisest tuleb avaldajale kohe kirjalikult teatada.
- 2.12. Puuduste kõrvaldamise tähtaja määramine vormistatakse õiendina. Õiendile kirjutab alla registripidaja. Õiendis peab sisalduma:
- 1) õiendi tegemise aeg ja koht;

- 2) avalduse/taotluse rahuldamise takistus ja selle kõrvaldamise tähtaeg;
- 3) õiendi põhistus ja õiguslik alus;
- 4) õiendi peale edasikaebamise kord ja tähtaeg;
- 5) õiendi teinud isiku nimi ja ametikoht.

2.13. Kui registripidaja poolt määratud tähtaja jooksul puudusi kõrvaldatud ei ole, teeb registripidaja otsuse avalduse/taotluse rahuldamata jätmise kohta.

2.14. Otsuses avalduse/taotluse rahuldamata jätmise kohta peab sisalduma:

- 1) otsuse tegemise aeg ja koht;
- 2) avalduse/taotluse rahuldamise takistus;
- 3) otsuse põhistus ja õiguslik alus;
- 4) otsuse peale edasikaebamise kord ja tähtaeg;
- 5) otsuse teinud isiku nimi ja ametikoht.

2.15. Kui õhusõiduki kohta, millega seotud avaldus/taotlus^{8,9,10} on juba läbivaatamisel, esitatakse uus avaldus/taotlus, antakse see lahendada samale isikule, kes menetleb esimest avaldust/taotlust. Sellisel juhul lahendab registripidaja avaldused/taotlused koos.

2.16. Ühe õhusõiduki kohta esitatud mitme avalduse/taotluse korral ei tohi hiljem esitatud avalduse/taotluse alusel teha kannet enne varem esitatud avalduse/taotluse alusel kande tegemist, kui pooled ei ole avaldustes/taotlustes määranud esitamiskorraldusest erinevat järjekohasuhet.

2.17. Enne kandeotsuse tegemist kontrollib registripidaja, kas:

- 1) isik on õigustatud nõudma kande tegemist;
- 2) avalduses/taotluses taotletud kande tegemine on seadusega lubatud ja ei ole vastuolus heade kommetega;
- 3) avaldus/taotlus ei ole tingimuslik;
- 4) kande tegemine on lubatud, arvestades registrisse juba kantud piiratud asjaõigusi või märketa tagatud õigusi või seadusest tulenevaid piiranguid;
- 5) avalduse/taotluse vorminõuded on täidetud;
- 6) avalduse/taotluse esitaja esindajal on selleks nõutavas vormis volitused;
- 7) avalduses/taotluses on väljendatud soov kande tegemiseks registrisse;
- 8) on esitatud nõutavad dokumendid ja need on nõutavas vormis;
- 9) on esitatud nõutavas vormis vajalikud puudutatud isikute nõusolekud;
- 10) puudutatud isiku nõusoleku sisu on üheselt mõistetav;
- 11) kohtulahend, mille alusel kannet taotletakse, on jõustunud;
- 12) riigilõivude nõutavuse korral nende ära tasumist;
- 13) esineb muu takistus, mille tõttu ei ole võimalik kannet teha.

2.18. Omandiõiguse ülemineku ja piiratud asjaõigustega seotud lepingud kooskõlastatakse juristiga enne kande tegemist registripidaja poolt.

2.19. Avaldus/taotlus jäetakse rahuldamata, kui:

- 1) isik ei ole õigustatud nõudma kande tegemist;
- 2) kande tegemise takistust ei ole kõrvaldatud määratud tähtaja jooksul;
- 3) esitatud dokumentidest ei selgu avaldaja soov või soovitava kande õiguslik alus;
- 4) ei ole esitatud kõiki nõutavaid dokumente või need ei ole nõutavas vormis;

- 5) kande tegemine on seadusega keelatud või kande tegemine on vastuolus heade kommetega;
 - 6) esineb muu takistus, mille tõttu ei ole võimalik kannet teha.
- 2.20. (1) Kui registripidaja jätab avalduse/taotluse^{8,9,10} rahuldamata või kui taotluse/avalduse esitaja võtab avalduse/taotluse tagasi, tagastatakse temale soovi korral allkirja vastu avaldus/taotlus ning koos sellega esitatud dokumendid.
- (2) Tagastatud dokumendist teeb tagastamise otsustanud registripidaja kinnitatud ärakirja, mis pannakse toimikusse 4.5-6.
- (3) Registripidaja lisab ärakirjale märkuse originaaldokumentide tagastamise kohta.
- 2.21. Kanne tuleb teha selgelt ja lühenditeta, välja arvatud üldkasutatavad lühendid.
- 2.22. (1) Registrisse tehtud kanne sisaldab:
- a) kande teksti;
 - b) kande tegemise kuupäeva ja kella aega;
 - c) kande teinud isikute nime ja allkirja;
- (2) Registri kande tekst sisaldab:
- a) kande sisu, selle isiku nime, kelle kasuks kanne tehakse, ning füüsilise isiku puhul isikukoodi, selle puudumisel sünniaega, ja juriidilise isiku puhul asukohta ja registrikoodi;
 - b) viidet algdokumendile ja dokumendile, mille alusel soovitakse kannet teha ja kande tegemise õiguslikku alust tõendada ;
 - c) viidet järjekohale, kui samal päeval tehakse samasse registriosas mitu kannet.
- 2.23. Juhtudel, kus avaldused/taotlused, mis esitatakse sellisteks muudatuste tegemiseks registris, millel ei ole notariaalse tõestamise nõuet, on registripidajal kohustus piisavalt kontrollida nii volitatud isiku volituse õigsust, kui volituse andnud isiku pädevuses volitust anda, jõudmaks veendumuseni nende õigsuses ja tõepärasuses. Kõhkluste puhul või muust tingitud vajadusest teeb lennundustehnika osakonna inspektor vajalikke järelepärimisi vastavatesse asutustesse ja/või ametitesse (äriregistrisse B-kaarti osas, rahvastikuregistrisse isikuandmete osas jne.).
- 2.24. Registrikande muutmine toimub muutmiskande tegemisega. Kande muutmisel kustutatakse senine kanne registrist ja tehakse uus kanne. Senist kannet asendav uus kanne saab senise kande järjekoha. Kande muutmise avalduse menetlus käib analoogselt alapeatükis 2 sätestatult.
- 2.25. Registrikande kustutamine toimub kustutuskande tegemisega. Kande kustutamisel tõmmatakse kande peale punane joon alla. Kande kustutamise menetlus käib analoogselt alapeatükis 2 sätestatult.

3. Õhusõidukite registreerimine

- 3.1. Esitatud taotlus⁸ koos selle juurde lisatud dokumentidega kontrollitakse ja võrreldakse õhusõiduki juurde kuuluvate dokumentidega. Kui õhusõiduki tüüp on kuulutatud strateegiliseks kaubaks (Transpordiameti interneti kodulehel rubriigis “Õhusõidukite register” tärniga märgitud õhusõidukid), teavitatakse strateegilise kauba komisjoni sellise taotluse esitamisest e-posti teel esimesel võimalusel: riho.kruuv@mfa.ee ja kristi.torim@mfa.ee.

- 3.2. Registrinumber kantakse taotlusele vastavalt kande järjekohanumbrile kanderaamatus.
- 3.3. Õhusõiduk märgistatakse riigi tunnuse ja registreerimistunnusega vastavalt Vabariigi Valitsuse 25.02 2000.a. määrusele nr. 70 „Tsiviilõhusõidukite märgistamise kord“ (RT I 2000, 15, 107) ning nõutud andmed märgitakse elektroonilisse kanderaamatusse.
- 3.4. Registreerimistunnuse omistamisel näitab esimene täht võimaluse korral omanikku, teine tüüpi ja kolmas alfabeetilises järjekorras vaba tähte. Purilennukitele lisatakse neljanumbriline täiend.
- 3.5. Vältimaks sama registreerimistunnuse kordumist, kontrollitakse, kas nimetatud tunnus on eelnevalt kasutusel olnud. Sama tunnus antakse juhul, kui sama õhusõiduk on varem olnud registripidaja poolt nimetatud tunnusega kantud registrisse.
- 3.6. Õhusõiduk kantakse registrisse peadirektori otsuse alusel, mis on koostatud ja kooskõlastatud vastavalt Transpordiameti asjaajamiskorrale ja käesolevale juhendile.
- 3.7. Registrisse kandmise järgselt väljastatakse õhusõiduki kohta registreerimissertifikaat¹¹, millele kirjutab alla lennundustehnika osakonna juhataja.
- 3.8. Õhusõiduki registrisse kandmisel tehakse vastav kanne kanderaamatusse ja õhusõidukit iseloomustavad andmed sisestatakse infotehnoloogilisse andmebaasi.

4. Registri andmete muutmine

- 4.1. Registrisse kantud andmete muutmine toimub analoogselt punktides 3.1, 3.2 ja 3.7 sätestatud korrale.
- 4.2. Registrisse kantud andmete muutmine teostatakse registripidaja poolt.
- 4.3. Registris muudetud andmed sisestatakse infotehnoloogilisse andmebaasi järgmiselt: olemasolev õhusõiduki kaart dubleeritakse ja dubleeritud kaardil parandatakse muutunud andmed vastavalt taotlusele.
- 4.4. Õhusõidukit ja registrisse tehtavaid kandeid puudutavad dokumendid lisatakse toimikusse. Õhusõiduki muudatuseelne registreerimissertifikaat annulleeritakse pärast muudatuskande tegemist registrisse.

5. Registrisse piiratud asjaõiguste seadmiste ja märgete kohta kannete tegemine

- 5.1. Registrisse piiratud asjaõiguse seadmise ja/või märke tegemise kohta kande tegemine toimub registripidaja poolt.
- 5.2. Piiratud asjaõiguste seadmise ja märke kohta kannete tegemiseks, muutmiseks või kustutamiseks peab nõusoleku andma huvitatud isik, väljaarvatud juhud, kui selleks on seadusest tulenev muu alus.
- 5.3. Punktis 5.2 nimetatud nõusolekut(d) registris muudatuste tegemisel ei ole nõutavad, kui kande tegemist taotletakse jõustunud kohtuotsuse, -määruse, kohtutäituri – või pankrotihalduri avalduse alusel.

- 5.4. Kui õhusõiduk on koormatud mitme pandiõigusega, määrab nende järjekoha kannete tegemise ajaline järgnevus põhimõttel, et varem sissekantud pandiõigus asub eespool.
- 5.5. Eelmärke kantakse registrisse selle isiku avalduse alusel või nõusolekul, kelle omandit või piiratud asjaõigust eelmärke puudutab. Eelmärke võib registrisse kanda ka hagi tagamise määru alusel.
- 5.6. Vastuväide kantakse registrisse selle isiku avalduse alusel või nõusolekul, kelle omandit või piiratud asjaõigust see puudutab. Vastuväite võib registrisse kanda ka hagi tagamise määru alusel.
- 5.7. Keelumärke kantakse registrisse hagi tagamise määru või muul seaduses sätestatud alusel. Kohtu või pankrotihalduri poolt pankrotimenetluse käigus taotletud keelumärke kantakse registrisse kohe määru või avalduse saabumisel, arvestamata avaldusi, mis on varem saanud. Keelumärke kustutatakse kohtumääru , kohtuotsuse või pankrotihalduri avalduse alusel.
- 5.8. Märkus kantakse registrisse selle isiku avalduse alusel või nõusolekul, kelle omandit või piiratud asjaõigust märkus puudutab. Märkuse võib registrisse kanda ka hagi tagamise määru alusel.
- 5.9. Piiratud asjaõiguse või märke kohta registrisse kande tegemisel on kandes nõutav ära märkida:
- 1) piiratud asjaõiguse või märke sisu;
 - 2) kande tegemise koht, kuupäev ja kellaaeg;
 - 3) pandi korral pandipidaja;
 - 4) pandi korral pandiga tagatud nõude täitmise tähtaeg;
 - 5) märke korral märke järgi õigustatud isikud;
 - 6) kande teinud isiku nimi ja allkiri.
- 5.10. Riigile kuuluva õhusõiduki koormamise piiratud asjaõigusega otsustab Riigivara seaduse §-s 4 nimetatud riigivara valitseja, kui seadusest ei tulene teisiti.
- 5.11. Riigivara valitseja võib riigile kuuluvat õhusõidukit koormata pandiõigustega seaduses ettenähtud juhtudel. Valitsusasutused võivad riigile kuuluvat õhusõidukit pantida Vabariigi Valitsuse otsusel, teised riigivara valitsejad «Riigivara seaduse» § 36 lõikes 2 nimetatud komisjoni otsusel.

6. Õhusõiduki registrit kustutamine

6.1. Õhusõiduk kustutatakse registrit kui:

- 1) punktis 6.2 sätestatud järgides taotleb seda õhusõiduki omanik või tema poolt volitatud isik;
- 2) õhusõiduk on hävinud, lammutatud või kadunud ja selle otsingud lõpetatud;
- 3) õhusõiduki lennukõlblikkussertifikaadi kehtivusaja lõppemisest on möödunud kolm aastat ning selle pikendamiseks ei ole taotlust esitatud;
- 4) õhusõiduk on registreeritud teise riigi registris;

- 6.2. Õhusõiduki registrist kustutamise taotlemisel peab omanik või tema poolt volitatud isik esitama:
- 1) taotluse;
 - 2) puudutatud isiku nõusoleku;
 - 3) õhusõiduki registreerimissertifikaadi.
- 6.3. Esitatud taotlus koos selle juurde lisatud dokumentidega kontrollitakse ja võrreldakse õhusõiduki juurde kuuluvate dokumentidega. Kui õhusõiduki tüüp on kuulutatud strateegiliseks kaubaks (Transpordiameti interneti kodulehel rubriigis “Õhusõidukite register” tärniga märgitud õhusõidukid), teavitatakse strateegilise kauba komisjoni sellise taotluse esitamisest e-posti teel esimesel võimalusel: riho.kruuv@mfa.ee ja kristi.torim@mfa.ee.
- 6.4. Õhusõiduk kustutakse registrist peadirektori otsuse alusel, mis on koostatud ja kooskõlastatud vastavalt Transpordiameti asjaajamiskorrale.
- 6.5. Kanne õhusõiduki registrist kustutamise kohta tehakse kanderaamatus ja infotehnoloogilises andmebaasis.
- 6.6. Nõudmise korral õhusõiduki omanikule väljastatakse õhusõiduki registrist kustutamise kohta tõend (Deregistration Certificate), kuhu märgitakse õhusõiduki tüüp, seerianumber, riiklik registreerimistunnus, viimane omanik ja kustutamise kuupäev ning teave piiratud asjaõiguse olemasolu kohta.
- 6.7. Registrist kustutatud õhusõiduki toimiku materjalid arhiveeritakse eraldi toimikus „Kustutatud õhusõidukid“.

7. Registri objektid

- 7.1. Registri objektideks on:
- 1) registri elektrooniline kanderaamat;
 - 2) objekti (õhusõiduki) toimik;
 - 3) infotehnoloogiline andmebaas;
 - 4) registri arhiiv.
- 7.2. Õhusõiduki kohta märgitakse kanderaamatusse järgmised andmed:
- 1) õhusõiduki registreerimisnumber;
 - 2) õhusõiduki riiklik registreerimistunnistus;
 - 3) registreerimise kuupäev;
 - 4) õhusõiduki omaniku andmed ja olemasolu korral tema poolt volitatud isiku andmed;
 - 5) andmed õhusõiduki käitaja kohta;
 - 6) andmed õhusõidukile seatud piiratud asjaõiguste ja märgete kohta;
 - 7) andmed muudatuste kohta;
 - 8) andmed tehtud kannete kohta (kande sisu, tegemise kuupäev ja kellaaeg);
 - 9) andmed kannete aluseks olevate dokumentide kohta;
 - 10) kanded kinnitatakse digitaalallkirjaga.
- 7.3. Kanderaamatu väljavõteteks kasutatakse lehtedena A4-formaadis Eesti väikese riigivapi kujutise ja Lennuameti logoga vesipaberi lehti.
- 7.4. Objekti (õhusõiduki) toimikus on järgmised dokumendid:
- 1) registreerimistaotlus, mis sisaldab järgmisi andmeid: õhusõiduki valmistaja, õhusõiduki tüüp, seerianumber, väljalaskeaasta, valmistajamaa, käitamise eesmärk,

- endine riiklik registreerimistunnus ja õhusõiduki omaniku või tema poolt kirjalikult volitatud isiku ja käitaja täielik nimi, töökoht, amet, aadress ja sidevahendite numbrid;
- 2) tõendid õhusõiduki omaniku kohta, füüsilisest isikust omaniku puhul isikut tõendava dokumendi koopia või juriidiliste isikute puhul registrikaardi väljavõte, mitte vanem kui 15 päeva;
 - 3) õhusõiduki omandiõigust tõendava dokumendi ja ostu-müügilepingu, üleandmise akti või muu õhusõiduki omandamist tõendava dokumendi originaali või selle koopia. Nimetatud dokumendist peab selguma taotlejale õhusõiduki omandiõiguse ülemineku kuupäev;
 - 4) lennukõlblikkussertifikaadi koopia;
 - 5) tõend õhusõiduki registrist kustutamise või müüja asukohariigi registrisse mittekuulumise kohta;
 - 6) andmete muutmise avaldused ja sellega seotud dokumendid;
 - 7) andmed õhusõidukile seatud piiratud asjaõiguste ja märgete kohta;
 - 8) antud õhusõiduki registreerimisega seonduv kirjavahetus.

7.5. Infotehnoloogiline andmebaas sisaldab järgmisi õhusõidukit iseloomustavaid andmeid:

- 1) õhusõiduki tüüp;
- 2) registreerimisnumber;
- 3) registreerimise kuupäev;
- 4) õhusõiduki seerianumber;
- 5) valmistamisaasta;
- 6) õhusõiduki kaal;
- 7) maksimaalne lubatud stardimass;
- 8) maksimaalne lubatud reisijate arv;
- 9) õhusõiduki valmistaja;
- 10) lennukõlblikkussertifikaadi kehtivusaeg;
- 11) mootori tüüp;
- 12) õhusõiduki kategooria ja kasutamise eesmärk;
- 13) omaniku aadress ja sidevahendite numbrid ning nende andmete muudatused;
- 14) käitaja aadress ja sidevahendite numbrid;
- 15) registrist kustutamise kuupäev.

8 Registrikannetest teatamine:

- 1) Tulumaksuseaduse § 57 lg 1 kohaselt on tsiviilõhusõidukite riikliku registri pidaja kohustatud teatama välismaa isikute tehingutest Maksu-ja Tolliametile deklaratsiooni teel ühe kuu jooksul alates vastava kande tegemisest;
- 2) deklaratsioon esitatakse tehingute kohta, kui välismaa juriidiline isik või Eestis elamisluba mitteomav välisriigi kodanik või kodakondsuseta isik on võõrandanud kinnisasja, piiratud asjaõiguse või registrisse kantud vallasasja või loovutanud piiratud asjaõiguse järjekoha;
- 3) deklaratsioon esitatakse tehingute kohta, millega on koormatud kinnisasja või registrisse kantud vallasasja piiratud asjaõigusega välismaa juriidilise isiku või Eestis elamisluba mitteomava välisriigi kodaniku või kodakondsuseta isiku kasuks;
- 4) deklareerimine toimub paberkandjal, kehtestatud deklaratsiooni vormiga¹³, mis asub Maksu- ja Tolliameti veebilehel.

VIITED

1. 1944. a Chicago rahvusvahelise tsiviillennunduse konventsiooni lisa 7 „Õhusõidukite registreerimine” (vt *Lennuameti tehniline raamatukogu*)
2. Andmekogude seadus (vt *Elektrooniline Riigi Teataja*)
3. Lennundusseadus (vt *Elektrooniline Riigi Teataja*)
4. Vabariigi Valitsuse 20.juuni 2000 määrus “Tsiviilõhusõidukite riikliku registri asutamine ja registri pidamise põhimäärus” nr 194 (vt *Elektrooniline Riigi Teataja*)
5. Transpordiameti põhimäärus (vt *Elektrooniline Riigi Teataja*)
6. AD 201-xx Lennuameti töötajate ametijuhendid (vt *Public kataloog / ISO kaust / Inimressursi juhtimise käsiraamat*)
7. Tulumaksuseadus (vt *Elektrooniline Riigi Teataja*)
8. 12. veebruar 2008 EV Lennuameti ja Strateegilise kauba komisjoni esindajate Lennuameti ruumides toimunud kohtumise kokkuvõte (*Registreeritud Lennuameti elektroonilises dokumendihaldussüsteemis 02.04.2008 numbriga 2-6/08-0891*)

VORMID

- LT_AIR_2_J3_V1 taotluse vorm õhusõiduki registrisse kandmiseks (eestikeelne)
VA 526-1-2 taotluse vorm õhusõiduki registrisse kandmiseks (inglisekeelne)
LT_AIR_2_J3_V2 taotluse vorm õhusõiduki ajutiseks registreerimiseks
LT_AIR_2_J3_V3 teatis andmete muutmiseks õhusõidukite registris
LT_AIR_2_J1_V4 registreerimissertifikaadi vorm
LT_AIR_2_J1_V5 ajutise registreerimissertifikaadi vorm
Maksu- ja tolliameti Vorm INF 15 (vt *Public kataloog / ISO kaust / Lennundustehnika osakonna käsiraamat*)